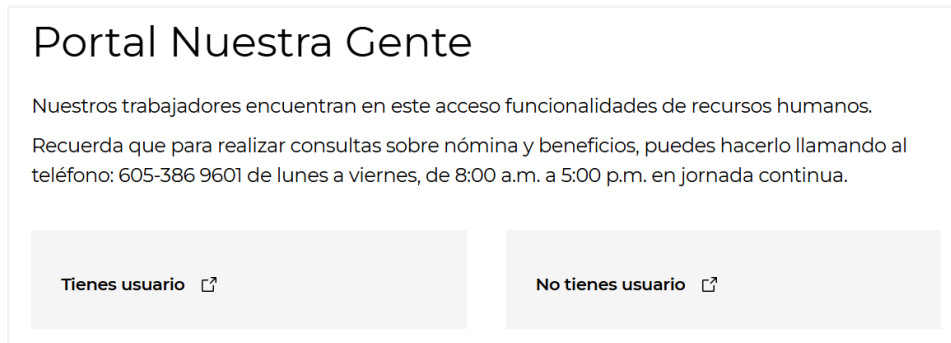


### Ingreso al portal Nuestra Gente a través de la extranet

1. Ingresa a la página web [www.cerrejon.com](http://www.cerrejon.com)
2. Desliza hasta el final de la página y selecciona Trabajadores



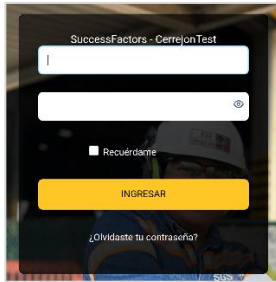
3. Ya en la página de Trabajadores se muestran dos opciones para ingresar al Portal Nuestra Gente. Si no cuentas con correo corporativo, selecciona “**No tienes usuario**”



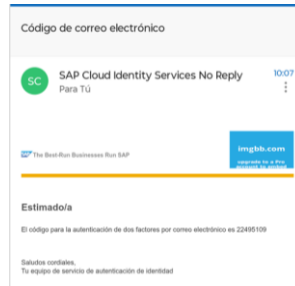
4. En la pestaña que se abre, digita el usuario (número de Identificación) y la contraseña, luego haz clic en el botón **Ingresar**.

**Nota:** Por seguridad se requiere un doble factor de autenticación, te llegará un código al correo registrado ante la compañía, el cual debes confirmar para ingresar.

1. Usuario y contraseña



2. Verificar código en el correo



3. Ingresas el código

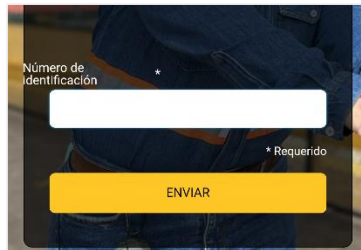


5. Si olvidaste tu contraseña o nunca has ingresado, haz clic en ¿olvidaste tu contraseña? para crear una nueva. Digita la cédula y dirígete a tu correo para iniciar con la creación de la nueva contraseña.

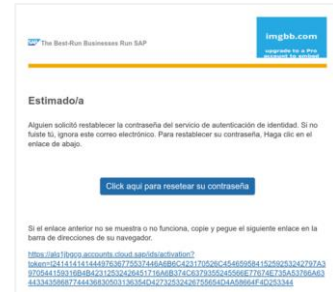
1. ¿olvidaste tu contraseña?



2. Digita la cédula



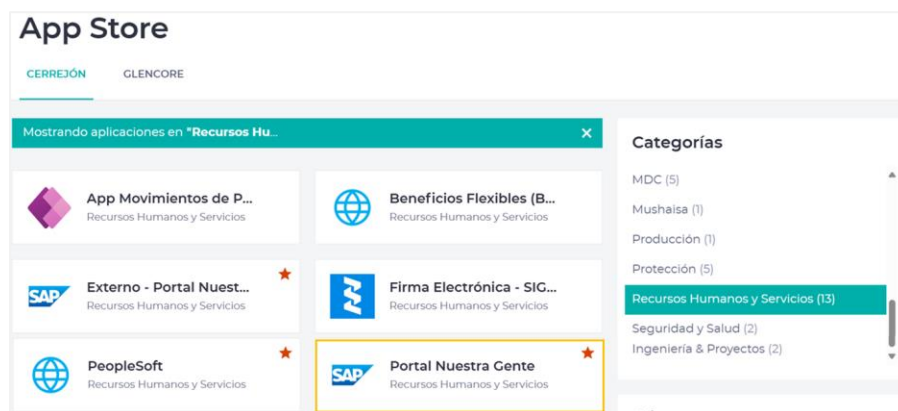
3. Abre notificación de correo



**Nota:** La contraseña debe tener mínimo 8 caracteres, incluir mayúscula, minúscula, número y al menos un carácter especial.

**Ingreso al portal Nuestra Gente a través de la intranet**

1. Ingresa a The Core, en la pestaña Apps busca la aplicación portal Nuestra Gente.



## Funcionalidades de Nómina & Beneficios en portal Nuestra Gente

Para consultar información sobre **Nómina & Beneficios** dirígete a la parte inferior de la página principal donde encontrarás las diferentes opciones:

- Actualización de datos personales.
- Volante de pago.
- Certificados laborales.
- Cambio de cuenta de consignación.
- Certificado de ingresos y retenciones.
- Certificado de préstamo de vivienda.



**Nota:** Los certificados que solicite se enviarán automáticamente al correo registrado en la compañía.

### Actualización de datos personales

La opción actualización de datos personales te permite actualizar la información de correo, dirección, número telefónico personal/familiar o contacto.

Para modificar cada uno de estos datos haz clic en el botón de edición

Actualización de información general

**Correo Electrónico**

Correo Electrónico:  
i@cerrejon.com

---

**Teléfonos**

Tipo	Teléfono	Principal
Celular	30021	<input checked="" type="checkbox"/>
Familiar	300 18	<input type="checkbox"/>
Domicilio	72 3	<input type="checkbox"/>

**Dirección de Residencia**

Dirección:  
Av 14 # xx-yy

Departamento:  
La Guajira

Ciudad:  
Riohacha

---

**Dirección Familiar**

Dirección:  
CL xx # yy-zz

Departamento:  
La Guajira

Ciudad:  
Albania

[Guardar](#)

**Nota:** Cada empleado debe asegurarse de que su información se mantenga actualizada y correcta, ya que es fundamental para la adecuada gestión de los procesos.

### Volante de pago

Permite descargar los desprendibles de pagos de las nóminas generadas del año actual y de años anteriores.



- Digita el año
- Selecciona el mes
- Escoge el tipo de proceso (mensual o quincenal)
- Haz clic en el botón **Generar**

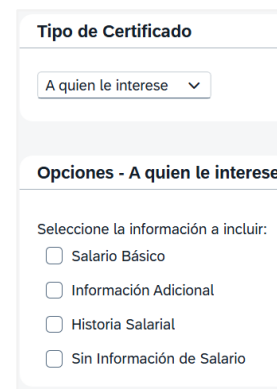
### Certificados laborales

Selecciona el tipo de certificado que requieres: **a quien le interese** o para **consulado**.

#### A quien le interese:

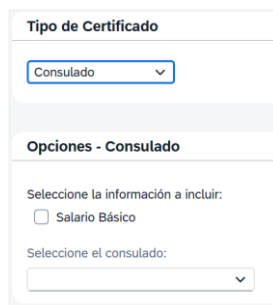
Debes seleccionar la información que deseas incluir en tu certificado laboral. Puedes seleccionar una o varias de las opciones presentadas:

- Salario básico.
- Información adicional: otros gananciales.
- Historia salarial: histórico de contratos de Cerrejón.
- Sin información de salario.



Generar

#### Consulado:



Generar

- Marca salario básico si quieres incluirlo en el certificado.
- Selecciona el consulado al que se debe remitir.
- Haz clic en el botón **Generar**.

### Cambio de cuenta de consignación

La cuenta bancaria que se registre debe estar a nombre del empleado y digitarse siguiendo el formato definido por el banco. Es importante asegurarse de que el tipo de cuenta y el número de cuenta ingresados sean correctos, para evitar inconvenientes en el proceso de pago.

1. Clic en modificar cuenta

2. Leer y aceptar términos

3. Actualizar cuenta bancaria

### Certificados varios

Desde este módulo podrás descargar los extractos y certificados de Ingresos y Retenciones, Explicativo de Ingresos y Retenciones y Préstamo de Vivienda.

1. Selecciona el tipo de certificado o extracto que deseas descargar, ingresa el año a consultar y haz clic en el botón **Enviar**.
2. Ten en cuenta que el certificado de Ingresos y Retenciones y el explicativo de Ingresos y Retenciones se encuentran en la misma opción; ambos documentos serán enviados como archivos adjuntos al correo electrónico registrado.

Ingresos y Retenciones

Renta Préstamo de Vivienda

Para consultar información sobre tu perfil, ingresa al menú “Mi archivo de empleado” donde encontrarás la siguiente información:

- Información personal.
- Información de beneficiarios.
- Experiencia en la organización.
- Empleos anteriores en otras organizaciones.
- Información de educación formal.

### Audio consulta

Marca a la línea **605 3869601** para consultar los diferentes servicios de audio consulta.

Para autenticarte requieres tu número de cédula y una clave de cuatro dígitos. De no contar con la clave, puedes crear una nueva siguiendo las instrucciones de la llamada, en la opción 7#.

En la opción 1 de **Información de Nómina y Beneficios** podrás consultar lo siguiente:

- |   |                |
|---|----------------|
| - Saldo Nómina Corriente.                     | Opción 1/1/1.  |
| - Saldo Nómina Anteriores.                    | Opción 1/1/2.  |
| - Cesantías.                                  | Opción 1/1/3.  |
| - Capacidad de Descuento.                     | Opción 1/1/4.  |
| - Préstamos de Vivienda.                      | Opción 1/1/5.  |
| - Libranza y otros Préstamos.                 | Opción. 1/1/6. |
| - Vacaciones.                                 | Opción 1/2.    |
| - Estado de afiliación a planes y beneficios. | Opción 1/5.    |